

AVISO DE PRIVACIDAD CORTO

I. DENOMINACIÓN Y DOMICILIO DEL RESPONSABLE:

El Organismo Público Descentralizado Instituto Jalisciense de Cancerología se encuentra ubicado en el edificio marcado con el No. 418 de la Calle Puerto Guaymas, de la Colonia Miramar, en la Ciudad de Zapopan, Jalisco, C.P. 45060, quien es el responsable del tratamiento de sus datos personales de conformidad con el presente Aviso de Privacidad.

II. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES:

Los Datos Personales en posesión del Instituto Jalisciense de Cancerología, serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Prestación de servicios médicos de alta especialidad, entre los que destacan tratamientos oncológicos tales como cirugías, cuidados paliativos, manejo del dolor, endoscopias, urgencias, quimioterapia, radioterapia, braquiterapia, biopsias, hospitalización, atención de enfermería, servicios farmacéuticos, terapia, hemotransfusión, rehabilitación, dieta, nutrición, atención psicológica y psiquiátrica, área de investigación clínica, epidemiología, interconsultas, consulta externa, radiología intervencionista, atención a heridas y estomas, catéteres, cuidados intensivos, patología, nefrología, dermatología, cirugía plástica y reconstructiva, gastroenterología, urología, neurocirugía, odontología, neurología clínica, otorrinolaringología, traumatología y ortopedia, oftalmología, infectología y atención a displasias.
- Atención subrogada en servicios de banco de sangre, hemodiálisis, análisis de laboratorio, radiología e imagenología, medicina nuclear, genética y análisis patológicos.
- Identificación de los titulares con sus datos personales en el momento de la creación, estudio, análisis, actualización, conservación y mantenimiento del expediente clínico médico.
- Identificación de los titulares con sus datos personales en el momento del ejercicio de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición).

- Facturación, cobranza, cancelación y devolución de las cuotas de recuperación generadas por la prestación de servicios médicos y tratamientos recibidos.
- Estudios, registros, estadísticas y análisis de información de salud.
- Conservación de registros médicos para prestación de servicios de salud en el futuro.
- Funciones administrativas para desarrollar actividades jurídicas, mercantiles, contables, financieras, fiscales y contratación de servicios.
- Publicación en la página oficial de la institución de información relativa a licitaciones públicas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, el directorio oficial institucional, nómina laboral, gastos de representación, viáticos y viajes oficiales de los servidores públicos, de conformidad con las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Formalización de la relación jurídica entre la institución y los proveedores.
- Formalización de la relación obrero-patronal.
- Elaboración de invitaciones a los procesos licitatorios llevados a cabo por esta institución.
- Atención y defensa de los intereses de la institución en los ámbitos federal, estatal o municipal.
- Resolución de liquidaciones a ex empleados de la institución.
- Representación legal de la institución en demandas laborales, administrativas o cuestiones legales que lo requieran.
- Elaboración de convenios y contratos en materia de adquisición de bienes y/o servicios.
- Sustanciación de procedimientos de responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la institución, proyectando y proponiendo la resolución correspondiente.

- Investigación y comprobación de irregularidades administrativas de los servidores públicos, incluyendo denuncias correspondientes.
- Interpretación administrativa de disposiciones legales.
- Funciones laborales en procesos de reclutamiento y selección de personal.
- Elaboración e integración del expediente laboral del personal.
- Elaboración de nombramientos y/o contratos de servidores públicos.
- Trámite de permisos de salida, permisos económicos, vacaciones, comisiones, estímulos de asistencia y permanencia, cartas de recomendación, cartas laborales y licencias sindicales de los servidores públicos de la institución.
- Pago de sueldos, salarios y prestaciones a través de instituciones bancarias establecidas legalmente.
- Altas, bajas y enteros en materia de seguridad social.
- Altas y bajas ante el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco para realizar las aportaciones correspondientes.
- Alta en la nómina electrónica de la institución para cumplir requisitos legales en la contratación y pago de sueldos, salarios y prestaciones.
- Alta ante el Sistema de Administración Tributaria para cumplir obligaciones tributarias.
- Realización de comprobantes de pago sobre sueldos y deducciones de servidores públicos.
- Registro de entrada y salida de servidores públicos mediante reloj checador, reconocimiento facial y cámaras de videovigilancia.

- Registro en bitácora de entrada y salida de personas que ingresen y salgan de las instalaciones del Instituto Jalisciense de Cancerología.
- Elaboración de identificaciones laborales de servidores públicos.
- Elaboración de identificaciones para prestadores de servicio social, residentes, practicantes y participantes en campos clínicos.
- Integración del historial de expedientes iniciados por incumplimiento de normativas legales en materia de responsabilidades políticas y administrativas, protección de datos personales y transparencia.
- Resguardo en expedientes laborales del acuse de cumplimiento de declaraciones patrimoniales presentadas por servidores públicos.
- Implementación de medidas de seguridad administrativas, controles de acceso y bitácoras de uso de parque vehicular institucional.
- Elaboración y emisión de constancias laborales y administrativas, reconocimientos y documentos relativos al cargo, empleo o comisión de los servidores públicos.
- Difusión de información pública.
- Respuesta a solicitudes de acceso a la información pública presentadas.
- Auditorías internas y externas.
- Fincamiento de responsabilidades cuando corresponda.
- Integración y control de expedientes de prestadores de servicio social, prácticas profesionales o campos clínicos, incluyendo la emisión de cartas de terminación.
- Registro de entradas y salidas de prestadores de servicio social, prácticas profesionales y campos clínicos mediante reloj checador con huella digital, listas de asistencia y cámaras de seguridad.



- Presentación, en tiempo y forma, de la información patrimonial de futuros trabajadores.
- Integración y actualización de la base de datos del directorio de periodistas y personas vinculadas a prensa y comunicación social para difusión de la institución.
- Resguardo del acopio de imágenes y fotografías que respaldan actividades y eventos de la institución.
- Difusión de información sobre los trabajos realizados por las diferentes áreas de la institución.
- Sistema de videovigilancia con el objetivo de garantizar seguridad para el personal, visitantes, usuarios y todas las personas dentro de las instalaciones del Instituto Jalisciense de Cancerología.

III. PARA CONSULTAR NUESTRO AVISO DE PRIVACIDAD

El mismo estará a su disposición en nuestras instalaciones de manera física en los espacios físicos donde se recaban datos personales, mediante la página oficial de internet de este sujeto obligado, la cual es www.ijc.gob.mx en su apartado de Transparencia, artículo 8, fracción IX.